

公益社団法人島根県緑化推進委員会情報公開要綱

目次

- 第1章 総則（第1条～第4条）
- 第2章 文書等の公開（第5条～第17条）
- 第3章 雑則（第18条～第22条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、公益社団法人島根県緑化推進委員会（以下「委員会」という。）において情報公開を実施するに当たり必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において、「文書等」とは、委員会の役員及び職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、委員会の役職員が組織的に用いるものとして、委員会が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- （1）新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- （2）一般の県民の利用に供することを目的として管理されているもの

（この法人の責務）

第3条 委員会の代表理事会長（以下「会長」という。）は、この要綱の解釈及び運用に当たっては、個人に関する情報が保護されるように最大限の配慮を行うものとする。

（利用者の責務）

第4条 この要綱の定めるところにより文書等の公開の申出をしようとするものは、適正な申出に努めるとともに、文書等の公開を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

第2章 文書等の公開

（公開の申出をすることができるもの）

第5条 何人も、会長に対し、文書等の公開の申出をすることができる。

(公開申出の方法)

第6条 前条の規定による文書等の公開を申し出ようとするものは、次に掲げる事項を記載した書面（以下「公開申出書」という。）を会長に提出しなければならない。

- (1) 氏名又は法人その他の団体の名称及びその代表者の氏名
 - (2) 住所又は事務所若しくは事業所の所在地
 - (3) 公開を申し出ようとする文書等を特定するために必要な事項
 - (4) その他委員会が定める事項
- 2 会長は、公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申出をしたもの（以下「公開申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、会長は公開申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

(公開申出をしようとするものに対する情報の提供等)

第7条 会長は、文書の公開申出をしようとするものが容易かつ的確に公開申出をすることができるよう、委員会が管理する文書等の特定に資する情報の提供その他公開申出をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるよう努めるものとする。

(文書等の公開)

第8条 会長は、公開申出があったときは、公開申出に係る文書等に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非公開情報」という。）が記録されている場合を除き、公開申出者に対し、当該文書等を公開するものとする。

- (1) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定により、公開することができないと認められる情報
- (2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの又は特定の個人を識別することはできないが公開することによりなお特定の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
 - ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報
 - イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報
 - ウ 当該個人が役職員又は公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独

立行政法人等をいう。以下同じ。)の役員及び職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。)の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該役員又は公務員等の職及び当該職務遂行の内容並びに委員会の役員の氏名に係る部分

- (3) 法人その他の団体(委員会、国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公開することにより、当該法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある支障から人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報を除く。
- (4) 委員会、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人(以下「委員会等」という。)の内部又は相互間における審議、検討又は協議等に関する情報であって、公開することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が損なわれるおそれ、県民等の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定のものに不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあると認められるもの
- (5) 委員会等が行う事務又は事業に関する情報であって、公開することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障が生ずるおそれがあると認められるもの
 - ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
 - イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、委員会等の財産上の利益又は当事者としての地位を害するおそれ
 - ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を阻害するおそれ
 - エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
 - オ 国若しくは地方公共団体が経営する企業又は委員会、独立行政法人等若しくは地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(部分公開)

第9条 会長は、公開申出に係る文書等の一部に非公開情報が記録されている場

合において、非公開情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができ、かつ、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていると認められるときは、当該部分を除いた部分につき公開するものとする。

(文書等の存否に関する情報)

第 10 条 公開申出に対し、当該公開申出に係る文書等が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、会長は、当該文書等の存否を明らかにしないで、当該公開申出を拒否することができる。

(公開申出に対する決定等)

第 11 条 会長は、公開申出に係る文書等の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開申出者に対し、その旨及び公開をする日時及び場所を書面により通知するものとする。ただし、当該決定の内容が、全部を公開する旨であって、公開申出書の提出があった日に文書等の公開をするときは、口頭により通知することができる。

2 会長は、公開申出に係る文書等の全部を公開しないとき（第 10 条の規定により公開申出を拒否するとき及び公開申出に係る文書等を管理していないときを含む。）は、公開をしない旨の決定をし、公開申出者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

3 会長は、前 2 項の規定により、文書等の全部を公開する旨の決定以外の決定をする場合は、各項に規定する書面にその理由を付記しなければならない。

(公開決定等の期限)

第 12 条 前条各項の決定（以下「公開決定等」という。）は、公開申出書が提出された日から起算して 15 日以内に行うものとする。ただし、第 6 条第 2 項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、会長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、前項に規定する期間を延長することができる。この場合において、会長は、速やかに、公開申出者に対し延長後の期限及び延長の理由を書面により通知するものとする。

3 前項の場合において、会長は、公開申出書が提出された日から起算して 45 日以内に決定するよう努めるものとする。

(第三者の保護)

第 13 条 公開申出に係る文書等に公開申出者以外の個人又は法人等（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、会長は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開申出に係る文書等の表

示等を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 会長は、第三者に関する情報が記録されている文書等を公開しようとする場合であって、当該情報が第8条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるときは、第11条第1項の全部又は一部を公開する旨の決定（以下「公開決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、公開申出に係る文書等の表示等を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。
- 3 会長は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該文書等の公開に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、会長は、公開決定後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知するものとする。

（公開の実施）

- 第14条 会長は、第11条第1項の規定により、文書等の全部又は一部を公開する旨の決定をしたときは、速やかに、公開申出者に対し、文書等の公開を行うものとする。
- 2 文書等の公開は、会長が指定する日時及び場所において、文書、図面又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して会長が別に定める方法により行う。
 - 3 前項の規定にかかわらず、会長は、閲覧又は視聴の方法による文書等の公開にあっては、当該文書等の保存に支障があると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

（他制度との調整）

- 第15条 会長は、法令等又はその他の規定による閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の対象となる文書等については、当該同一の方法による公開を行わないものとする。

（費用負担）

- 第16条 この要綱の規定により文書等の公開を受けるものは、委員会が別に定める額の費用を納入しなければならない。

(異議の申出等)

第 17 条 公開決定等について不服がある者は、公開決定等があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、会長に対して書面により異議の申出(以下「異議申出」という。)をすることができる。

2 会長は、前項の異議申出があった場合は、前項の期間の経過後になされたものである等明らかに不適切なものであるときを除き、当該異議申出の対象となった公開決定等について再度検討を行った上で、当該異議申出をしたものに対し、書面により回答するものとする。

第3章 雑則

(情報提供の推進)

第 18 条 会長は、委員会の保有する情報が適時、かつ、適切な方法で県民に明らかにされるよう情報の提供に関する施策の推進に努めるものとする。

(文書等の管理)

第 19 条 会長は、文書等を適正に管理するものとする。

(制度の周知)

第 20 条 会長は、県民がこの要綱を適正かつ有効に活用できるようにするため、この要綱の目的、利用方法等について周知を図るよう努めるものとする。

(委任)

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に必要な事項は、会長が別に定める。

(改廃)

第 22 条 この要綱の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

附 則

この要綱は、平成31年3月6日から施行し、施行日以後に作成し、又は取得した文書等について適用する。

公益社団法人島根県緑化推進委員会情報公開要領

(趣旨)

第1条 この要領は、公益社団法人島根県緑化推進委員会（以下「委員会」という。）情報公開要綱（以下「要綱」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(文書等公開申出書)

第2条 要綱第6条第1項第4号の「その他委員会が定める事項」とは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 求める公開の実施の方法
- (2) 写しの送付の方法による公文書の公開の実施を求める場合にあってはその旨
- (3) 公開申出者の連絡先

2 要綱第6条第1項に定める書面は、文書等公開申出書（様式第1号）とする。

(文書等公開等の通知)

第3条 要綱第11条第1項に定める全部公開するときの書面は、文書等公開決定通知書（様式第2号）とし、一部公開するときの書面は、文書等部分公開決定通知書（様式第3号）とする。

2 写しの送付の方法により文書等の公開を実施する場合には、前項に定める書面に写しの作成及び送付に要する費用を記載するものとする。

3 要綱第11条第2項に定める書面は、文書等非公開決定通知書（様式第4号）とする。

(文書等公開決定時の期限の延長通知)

第4条 要綱第12条第2項に定める書面は、文書等公開決定等期間延長通知書（様式第5号）とする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第5条 要綱第13条第1項の「公開申出に係る文書等の表示等」とは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 公開申出年月日
- (2) 公開申出に係る文書等の件名
- (3) 公開申出に係る文書等中の第三者に関する情報の内容
- (4) 意見書の提出先及び提出期限

2 要綱第13条第2項の「公開申出に係る文書等の表示等」とは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 公開申出年月日
- (2) 公開申出に係る文書等の件名
- (3) 公開申出に係る文書等中の第三者に関する情報の内容
- (4) 要綱第8条第2号イ又は同条第3号ただし書のうち根拠となる規定及び当該規定を適用する理由

(5) 意見書の提出先及び提出期限

- 3 要綱第13条第1項及び第2項に定める書面は、意見提出に係る通知書(様式第6号)とする。
- 4 要綱第13条第3項に定める意見書は、文書等の公開に関する意見書(様式第7号)とする。
- 5 要綱第13条第3項に定める書面は、文書等の公開に係る通知書(様式第8号)とする。

(電磁的記録の公開方法)

第6条 要綱第14条第2項の「会長が別に定める方法」とは、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

- (1) 録音テープ又は録音ディスクに記録されている電磁的記録 次に掲げる方法
 - ア 専用機器により再生したものの聴取
 - イ 録音ディスクに複製したものの交付
 - (2) ビデオテープ又は録画ディスクに記録されている電磁的記録 次に掲げる方法
 - ア 専用機器により再生したものの視聴
 - イ 録画ディスク等に複製したものの交付
 - (3) その他の媒体に記録されている電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に出力したものの又はそれを複製したものの閲覧又は写しの交付
- 2 前項第3号の規定にかかわらず、当該電磁的記録の全部を公開する場合又は非公開部分を容易に区分して除くことができる場合には、専用機器(公開を受ける者の閲覧の用に供するために備え付けられているものに限る。)により再生したものの閲覧、視聴若しくは磁気ディスク等に複製したものの交付の方法により公開を行うことができる。

(文書等の写しの交付)

第7条 要綱第14条第2項で定める文書等の写しを交付するときの交付の部数は、申出1件につき1部とする。

(費用負担)

第8条 要綱第16条の「この法人が別に定める額」は、別表のとおりとし、写しの送付に要する費用の額は、郵便料金とする。

- 2 要綱第16条に定める費用は、当該写しの交付を受ける前に納付しなければならない。

(閲覧等の制限等)

第9条 文書等を閲覧等する者は、当該文書等を汚損し、又は破損してはならない。

- 2 委員会は、前項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対し、文書等の閲覧等を中止させ、又は禁止することができる。

(異議の申出)

第 10 条 要綱第 17 条第 1 項に定める書面は、文書等公開決定等に係る異議申出書（様式第 9 号）とする。

2 要綱第 17 条第 2 項に定める書面は、文書等の公開に係る異議申出回答書（様式第 10 号）とする。

附 則

この要領は、平成 31 年 3 月 6 日から施行する。

別表

文書等の種類	写しの種類	費用
文書、図画又は写真	乾式複写機により複写したもの	白黒 20円 カラー 100円 (1枚当たり：A3判まで)
電磁的記録	用紙に印刷したものを乾式複写機により複写したもの	白黒 20円 カラー 100円 (1枚当たり：A3判まで)
	光ディスク（CD-R650メガバイト）に複写したもの	写しの作成の委託に要する費用相当額

様式第1号（第2条関係）

文書等公開申出書

平成 年 月 日

公益社団法人島根県緑化推進委員会代表理事長 様

住 所（法人その他の団体にあつては、所在地）
（〒 - ）

氏 名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

連絡先
電話番号（ ） - 担当者

公益社団法人島根県緑化推進委員会情報公開要綱第6条の規定により、次のとおり文書等の公開を申し出ます。

文書等の件名又は内容 〔文書等を特定するために、具体的に記入して下さい。〕	
申出者の区分 (いずれかの番号を○印で囲んで下さい。)	1 県内に住所を有する者 2 県内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 〔事務（業）所名 所在地 〕 3 県内に存する事務所又は事業所に勤務する者 〔勤務先 所在地 〕 4 県内に存する学校に在学する者 〔学校名 所在地 〕 5 委員会が行う事務又は事業に直接の利害関係を有するもの
利害関係の内容	(申出者の区分の5に該当する方のみ、利害関係の内容を記入して下さい。)
公開の方法 (希望する番号を○で囲んでください)	1 文書等の閲覧・視聴 2 文書等の写しの交付（郵送の希望 有・無 ） 3 文書等の閲覧・視聴及び写しの交付

様式第2号（第3条関係）

文書等公開決定通知書

島緑委 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県緑化推進委員会
代表理事会長 □

平成 年 月 日付けで申出のあった文書等の公開については、公益社団法人島根県緑化推進委員会情報公開要綱第11条第1項の規定により、次のとおり公開することを決定しました。

文書等の件名	
公開の日時	平成 年 月 日（ 曜日） 時 分
公開の場所	電話番号（ ） -
備考	

注意事項

- 1 文書等の公開を受ける際は、この通知書を係員に提示して下さい。
- 2 指定された日時について都合が悪い場合は、連絡して下さい。

文書等部分公開決定通知書

島緑委 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県緑化推進委員会
代表理事会長 □

平成 年 月 日付けで申出のあった文書等の公開については、公益社団法人島根県緑化推進委員会情報公開要綱第11条第1項の規定により、次のとおり公開することを決定しました。

文書等の件名	
公開の日時	平成 年 月 日（ 曜日） 時 分
公開の場所	電話番号（ ） -
公開しない部分 及びその理由	(公開しない部分) (理由) 公益社団法人島根県緑化推進委員会情報公開要綱第8 条 号に該当
備 考	

注意事項

- 1 文書等の公開を受ける際は、この通知書を係員に提示して下さい。
- 2 指定された日時について都合が悪い場合は、連絡して下さい。
- 3 この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、委員会代表理事会長に対して異議申出をすることができます。

様式第4号（第3条関係）

文書等非公開決定通知書

島緑委 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県緑化推進委員会
代表理事会長 □

平成 年 月 日付けで申出のあった文書等の公開については、公益社団法人島根県緑化推進委員会情報公開要綱第11条第2項の規定により、次のとおり公開しないことを決定しました。

文書等の件名	
公開しない理由 (※1～3のいずれかを記入)	※1 公益社団法人島根県緑化推進委員会情報公開要綱第8条 号に該当 ※2 公益社団法人島根県緑化推進委員会情報公開要綱第10条に該当 ※3 文書等公開申出に係る文書等を管理していないため <input type="checkbox"/> 保存期間の経過により廃棄したもの <input type="checkbox"/> 作成していないため <input type="checkbox"/> 取得していないため <input type="checkbox"/> その他
連絡先	電話番号 () -
備考	
注意事項 1 この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、委員会代表理事会長に対して異議申出をすることができます。	

様式第5号（第4条関係）

文書等公開決定等期間延長通知書

島緑委 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県緑化推進委員会
代表理事会長 □

平成 年 月 日付けで申出のあった文書等の公開については、公益社団法人島根県緑化推進委員会情報公開要綱第12条第2項の規定により、次のとおり公開決定等の期間を延長しましたので通知します。

文 書 等 の 件 名	
当初の決定期間の満了日	平成 年 月 日
延長後の決定期間の満了日	平成 年 月 日
延 長 の 理 由	
連 絡 先	電話番号 () -
備 考	

様式第6号（第5条関係）

意見提出に係る通知書

島緑委 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県緑化推進委員会
代表理事会長 □

公益社団法人島根県緑化推進委員会情報公開要綱に基づき、次のとおり
に関する情報が記録された文書等について公開申出がありましたので、同
要綱第13条第 項の規定により通知します。

つきましては、本件公開申出に係る文書等の公開についてご意見がありましたら、別
紙「文書等の公開に係る意見書」により、平成 年 月 日までに回答して下さ
い。

公開申出年月日	平成 年 月 日
文書等の件名	
文書等に記録されて いる に関する情報の内容	
要綱第13条第2項を 適用する理由	
連絡先	電話番号 () -
備考	

様式第7号（第5条関係・・・様式第6号の別紙）

文書等の公開に関する意見書

平成 年 月 日

公益社団法人島根県緑化推進委員会代表理事会長 様

（〒 ー ）

住所又は主たる
事務所の所在地

氏名又は名称

（法人その他の団体にあつては代表者の氏名）

□

平成 年 月 日付けで照会のあったこのことについて、次のとおり回答します。

文書等の件名	
<p>1 公開については支障がない。</p> <p>2 公開については支障がある。</p> <p>（1）支障がある部分</p> <p>（2）支障がある理由</p>	
連絡先（担当者）	電話番号（ ） ー

（注）該当する番号を○で囲み、必要な事項を記入して下さい。

様式第8号（第5条関係）

文書等の公開に係る通知書

島緑委 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県緑化推進委員会
代表理事会長 □

に関する情報が記録された文書等について平成 年 月 日付け島緑委第 号で意見について照会したところですが、次のとおり公開することとしましたので、公益社団法人島根県緑化推進委員会情報公開要綱第13条第3項の規定により通知します。

文書等の件名	
文書等に記録されている に関する情報の内容	
公開決定をした理由	
公開の日時	平成 年 月 日（ 曜日） 時 分
連絡先	電話番号（ ） —
備考	
注意事項 この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、委員会代表理事会長に対して異議申出をすることができます。	

様式第9号（第10条関係）

文書等公開決定等に係る異議申出書

平成 年 月 日

公益社団法人島根県緑化推進委員会代表理事会長 様

異議申出人 住所又は所在地

(〒 -)

氏名又は名称

□

(年 月 日生 歳)

異議申出人が、法人その他の社団若しくは財団であるとき、総代を互選したとき、又は代理人によって異議申出をするときは、その代表者若しくは管理人、総代又は代理人の住所及び氏名

住所

氏名

□

平成 年 月 日付け島緑委第 号で通知があった決定については、公益社団法人島根県緑化推進委員会情報公開要綱第17条第1項の規定により、次のとおり異議の申出をします。

異議申出に係る決定内容	
異議申出に係る決定があったことを知った年月日	平成 年 月 日
異議申出の趣旨	
異議申出の理由	
異議申出ができることの教示の有無及びその内容	
備考	

様式第 10 号 (第 10 条関係)

文書等の公開に係る異議申出回答書

島緑委 第 年 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県緑化推進委員会
代表理事会長 □

平成 年 月 日付けで異議申出のあった文書等の公開については、次のとおり決定しました。

文書等の件名	
決定内容	
異議申出の趣旨	
決定の理由	
連絡先	電話番号 () -
備考	
注意事項 (公開の場合) 1 文書等の公開を受ける際は、この通知書を係員に提示して下さい。 2 指定された日時について都合が悪い場合は、連絡して下さい。	